

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố một số thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tổ chức-biên chế,  
Công chức- viên chức áp dụng tại Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH**

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1679/QĐ-UBND ngày 18/7/2011 của UBND tỉnh ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Bình;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1133/SNV-VP ngày 22/10/2012 và đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tổ chức-biên chế, Công chức- Viên chức áp dụng tại Sở Nội vụ Quảng Bình.

**Điều 2.** Bãi bỏ nội dung công bố các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tổ chức-biên chế, Công chức viên chức tại mục I, mục II, phần II Quyết định số 2209/QĐ-UBND ngày 20/8/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Chữ ký]*

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Văn phòng Chính phủ, Cục Kiểm soát TTHC;
- Bộ Nội vụ;
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Quảng Bình;
- TT Tin học, TT Công báo;
- Lưu VT, KSTTHC(3), Sở Nội vụ.

**CHỦ TỊCH**



*[Chữ ký]*

**Nguyễn Hữu Hoài**

**CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC TỔ CHỨC-BIÊN CHẾ,  
CÔNG CHỨC- VIÊN CHỨC ÁP DỤNG TẠI SỞ NỘI VỤ TỈNH QUẢNG BÌNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2979 /QĐ- UBND ngày 08 /12/2012  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình)

**PHẦN I. DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Tên TTHC	Trang
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC-BIÊN CHẾ</b>	
1	Thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	3
2	Tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	5
3	Giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	6
✓4	Công nhận Ban vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh.	8
✓5	Cho phép thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện	10
✓6	Phê duyệt Điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện	12
✓7	Tự giải thể Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện	14
✓8	Xin phép đặt văn phòng đại diện của Hội có phạm vi hoạt động trong cả nước hoặc liên tỉnh	16
✓9	Chia, tách, sáp nhập; hợp nhất Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện	18
10	Cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện)	20
11	Công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý Quỹ	24
12	Công nhận thành viên Hội đồng quản lý Quỹ do thay đổi, bổ sung	26
13	Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách Quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện)	27
14	Thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận Điều lệ Quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện)	29
15	Đổi tên Quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện)	31
16	Tự giải thể đối với Quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện)	33
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC CÔNG CHỨC- VIÊN CHỨC</b>	
1	Tuyển dụng công chức	35

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**ÁP DỤNG TẠI SỞ NỘI VỤ TỈNH QUẢNG BÌNH**

**I. LĨNH VỰC TỔ CHỨC- BIÊN CHẾ**

**1. Thủ tục thành lập đơn vị sự nghiệp công lập**

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

- Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ thành lập đơn vị sự nghiệp công lập 01 (một) bộ đến Sở Nội vụ;
- Địa điểm: Sở Nội vụ, Số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới
- Thời gian: Vào giờ hành chính tất cả các ngày trong tuần (trừ các ngày Lễ, thứ 7 và Chủ nhật)

**Bước 2:** Tiếp nhận hồ sơ:

Sở Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thủ tục, Sở Nội vụ gửi hồ sơ lại tổ chức đó để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3;

**Bước 3:** Thẩm định hồ sơ:

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đúng thủ tục), Sở Nội vụ thẩm định bằng văn bản báo cáo Ban cán sự Đảng UBND tỉnh. Nếu Ban cán sự Đảng UBND tỉnh đồng ý thành lập, Sở Nội vụ hoàn chỉnh dự thảo trình UBND tỉnh quyết định thành lập tổ chức.

**\* Cách thức thực hiện:**

Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập;
2. Tờ trình về Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực);

3. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập;

4. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan

\* **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

\* **Thời hạn giải quyết:** Thẩm định trong 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

\* **Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan quyết định thành lập theo quy định: UBND tỉnh

- Cơ quan thẩm định (trực tiếp thực hiện TTHC): Sở Nội vụ

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

\* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

\* **Phí, lệ phí:** Không có

\* **Yêu cầu, điều kiện để thực TTHC:**

- Xác định cụ thể mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ;

- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);

- Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch cấp đất xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự và kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật (quy định tại Khoản 1, Điều 3, Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ)

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Quyết định số 06/2007/QĐ-UBND ngày 07/3/2007 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý đơn vị bộ máy và biên chế của tỉnh Quảng Bình.





## 2. Thủ tục tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập

### Bước 1:

- Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập 01 (một) bộ đến Sở Nội vụ;
- Địa điểm: Sở Nội vụ, Số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới
- Thời gian: Vào giờ hành chính tất cả các ngày trong tuần (trừ các ngày Lễ, thứ 7 và Chủ nhật)

### Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ:

Sở Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thủ tục, Sở Nội vụ gửi hồ sơ lại tổ chức đó để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3;

### Bước 3: Thẩm định hồ sơ:

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đúng thủ tục), Sở Nội vụ thẩm định bằng văn bản, trình UBND tỉnh quyết định tổ chức lại tổ chức theo quy định.

#### \* Cách thức thực hiện:

Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### \* Thành phần hồ sơ:

1. Đề án về tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập;
2. Tờ trình đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập và dự thảo Quyết định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập;
3. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có)

#### \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

#### \* Thời hạn giải quyết:

Thẩm định trong 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

#### \* Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh
- Cơ quan thẩm định (trực tiếp thực hiện TTHC): Sở Nội vụ

#### \* Kết quả của việc thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

#### \* Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

#### \* Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

#### \* Phí, lệ phí: Không có

#### \* Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:

- Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);  
(quy định tại Khoản 2, Điều 3, Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ).

#### \* Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.
- Quyết định số 06/2007/QĐ-UBND ngày 07/3/2007 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý đơn vị bộ máy và biên chế của tỉnh Quảng Bình.

### 3. Thủ tục giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

#### Bước 1:

- Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ giải thể đơn vị sự nghiệp công lập 01 (một) bộ đến Sở Nội vụ;

- Địa điểm: Sở Nội vụ, Số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới

- Thời gian: Vào giờ hành chính tất cả các ngày trong tuần (trừ các ngày Lễ, thứ 7 và Chủ nhật)

#### Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ:

Sở Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thủ tục, Sở Nội vụ gửi hồ sơ lại tổ chức đó để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3;

#### Bước 3: Thẩm định hồ sơ:

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đúng thủ tục), Sở Nội vụ thẩm định bằng văn bản báo cáo Ban cán sự Đảng UBND tỉnh. Nếu Ban cán sự Đảng UBND tỉnh đồng ý giải thể tổ chức, Sở Nội vụ hoàn chỉnh dự thảo quyết định trình UBND tỉnh quyết định giải thể tổ chức theo quy định.

#### \* Cách thức thực hiện:

Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### \* Thành phần hồ sơ:

1. Đề án về giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;
2. Tờ trình đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và dự thảo Quyết định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;
3. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có)

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

\* Thời hạn giải quyết:

Thẩm định trong 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**\* Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh
- Cơ quan thẩm định (trực tiếp thực hiện TTHC): Sở Nội vụ

**\* Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

**\* Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**\* Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

**\* Phí, lệ phí:** Không có

**\* Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:**

Việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:

a) Không còn chức năng, nhiệm vụ;

b) Ba năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoạt động không có hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền thành lập;

c) Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập để phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(quy định tại Khoản 3, Điều 3, Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ).

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Quyết định số 06/2007/QĐ-UBND ngày 07/3/2007 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý đơn vị bộ máy và biên chế của tỉnh Quảng Bình.

*me*

*[Signature]*

#### 4. Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh

##### \* Trình tự thực hiện:

**Bước 1.** Muốn thành lập Hội, những người sáng lập phải thành lập ban vận động thành lập hội gửi hồ sơ xin công nhận Ban vận động thành lập Hội đến cơ quan quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà hội dự kiến hoạt động công nhận

- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

##### **Bước 2.** Tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ

- Sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà Hội dự kiến hoạt động tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ xin công nhận Ban vận động thành lập hội

- Nghiên cứu, xem xét và tham khảo ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu cần)

**Bước 3.** Trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực chính mà hội dự kiến hoạt động có trách nhiệm xem xét, quyết định công nhận ban vận động thành lập hội; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

##### \* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn xin công nhận Ban vận động thành lập hội, trong đó nêu rõ tên hội, tôn chỉ, mục đích của hội, lĩnh vực mà hội dự kiến hoạt động, phạm vi hoạt động, dự kiến thời gian trụ bị thành lập hội và nơi tạm thời làm địa chỉ hội họp

2. Danh sách và trích ngang của những người dự kiến trong Ban vận động thành lập hội: Họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; trú quán; trình độ văn hoá; trình độ chuyên môn

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

\* Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

\* Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà hội dự kiến hoạt động;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà hội dự kiến hoạt động;

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội.

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Người đứng đầu ban vận động thành lập hội là công dân Việt Nam, sống thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có sức khỏe và có uy tín trong lĩnh vực hội dự kiến hoạt động;

- Số thành viên trong ban vận động thành lập hội, có ít nhất 05 thành viên;

- Hiệp hội của các tổ chức kinh tế có phạm vi hoạt động trong tỉnh phải có ít nhất 03 thành viên đại diện cho các tổ chức kinh tế trong tỉnh.

(Khoản 2, 3 Điều 6 Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ)

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

*Uhn*

*Uhn*

## 5. Thủ tục cho phép thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện.

### \* Trình tự thực hiện:

**Bước 1.** Sau khi đã hoàn tất việc thành lập Hội, Ban vận động thành lập hội gửi một (01) bộ hồ sơ xin phép thành lập hội đến Sở Nội vụ

Địa điểm và thời gian tiếp nhận và hoàn trả kết quả:

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới

- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế thuộc Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp phải có giấy biên nhận.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ thẩm định trình Ban cán sự Đảng UBND tỉnh đối với Hội cấp tỉnh, nếu Ban cán sự Đảng UBND tỉnh nhất trí cho phép thành lập Hội, Sở Nội vụ dự thảo Quyết định trình UBND cho phép thành lập Hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân

### \* Cách thức thực hiện:

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

### \* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn xin phép thành lập Hội
2. Dự thảo Điều lệ Hội
3. Danh sách những người trong ban vận động thành lập Hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận
4. Lý lịch tư pháp người đứng đầu ban vận động thành lập Hội
5. Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội
6. Bản kê khai tài sản do các sáng lập viên tự nguyện đóng góp (nếu có)
7. Ý kiến bằng văn bản của các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực Hội dự kiến hoạt động

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 23 ngày

- UBND tỉnh: 07 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

*Châu*

*[Signature]*

- \* **Phí và lệ phí:** Không
- \* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không
- \* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Điều kiện thành lập hội:

1. Có mục đích hoạt động không trái với pháp luật; không trùng lặp về tên gọi và lĩnh vực hoạt động chính với hội đã được thành lập hợp pháp trước đó trên cùng địa bàn lãnh thổ.

2. Có điều lệ.

3. Có trụ sở.

4. Có số lượng công dân, tổ chức Việt Nam đăng ký tham gia thành lập hội:

a) Hội có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh có ít nhất **một trăm công dân**, tổ chức ở nhiều tỉnh có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

b) Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh có ít nhất **năm mươi công dân**, tổ chức trong tỉnh có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

c) Hội có phạm vi hoạt động trong huyện có ít nhất **hai mươi công dân**, tổ chức trong huyện có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

d) Hội có phạm vi hoạt động trong xã có ít nhất **mười công dân**, tổ chức trong xã có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hội;

đ) Hiệp hội của các tổ chức kinh tế có hội viên là đại diện các tổ chức kinh tế có tư cách pháp nhân của Việt Nam, có phạm vi hoạt động cả nước có ít nhất mười một đại diện pháp nhân ở nhiều tỉnh; hiệp hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh có ít nhất năm đại diện pháp nhân trong tỉnh cùng ngành nghề hoặc cùng lĩnh vực hoạt động có đủ điều kiện, tự nguyện, có đơn đăng ký tham gia thành lập hiệp hội.

Đối với hội nghề nghiệp có tính đặc thù chuyên môn, số lượng công dân và tổ chức tự nguyện đăng ký tham gia thành lập hội do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 14 của Nghị định này xem xét quyết định từng trường hợp cụ thể.


(Điều 5 của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ)

**\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.




## 6. Thủ tục Phê duyệt Điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện

### \* Trình tự thực hiện:

**Bước 1.** Trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày đại hội kết thúc, ban lãnh đạo hội gửi một bộ hồ sơ báo cáo kết quả đại hội và văn bản đề nghị xin phê duyệt Điều lệ hội đến Phòng Tổ chức - Biên chế thuộc Sở Nội vụ (số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết).

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp phải có giấy biên nhận hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt Điều lệ.

Trường hợp điều lệ hội có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật thì UBND tỉnh có quyền từ chối phê duyệt và yêu cầu, hướng dẫn ban lãnh đạo hội hoàn chỉnh điều lệ hội phù hợp với quy định của pháp luật.

### \* Cách thức thực hiện:

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

### \* Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình xin phê duyệt Điều lệ Hội
2. Điều lệ Hội đã được Đại hội thông qua, Biên bản thông qua Điều lệ Hội
3. Biên bản bầu ban lãnh đạo, Ban kiểm tra (có danh sách kèm theo) và lý lịch tư pháp của người đứng đầu hội
4. Chương trình hoạt động của hội
5. Nghị quyết Đại hội

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

\* Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:





- Sở Nội vụ: 23 ngày

- UBND tỉnh: 07 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không


\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.



## 7. Thủ tục tự giải thể Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện

### \* Trình tự thực hiện:

**Bước 1.** Tuỳ theo yêu cầu và khả năng hoạt động của hội, Ban lãnh đạo hội lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh cho phép giải thể hội sau khi đã thực hiện việc thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức, cá nhân có liên quan và giải quyết tài sản, tài chính theo quy định.

Địa điểm và thời gian tiếp nhận và hoàn trả kết quả:

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới

- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp phải có giấy biên nhận.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ xin ý kiến các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực Hội hoạt động và thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép giải thể Hội.

### \* Cách thức thực hiện:

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

### \* Thành phần hồ sơ:

- a. Đơn đề nghị giải thể Hội (bản chính)
- b. Nghị quyết giải thể Hội (bản chính)
- c. Bản kê tài sản, tài chính (bản chính)
- d. Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ (bản chính)

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

### \* Thời hạn giải quyết:

Sau 15 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính ghi trong thông báo của hội khi xin giải thể mà không có đơn khiếu nại

- Sở Nội vụ: 10 ngày

- UBND tỉnh: 05 ngày

\* Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

### \* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ





- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

1. Hội tự giải thể trong các trường hợp sau:

- Hết thời hạn hoạt động

- Theo đề nghị của trên  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) tổng số hội viên chính thức

- Mục đích đã hoàn thành.

(Điều 26 Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ)

2. Trong thời hạn ba mươi ngày làm việc kể từ ngày hội tự giải thể, hội phải thực hiện các việc sau:

- Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật trên 05 số báo liên tiếp báo địa phương

- Giải quyết tài sản, tài chính theo quy định như sau:

+ Tài sản, tài chính do các tổ chức trong và ngoài nước tài trợ; tài sản, tài chính do Nhà nước hỗ trợ mà hội đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về tài sản và thanh toán các khoản nợ thì số tài sản, số dư tài chính còn lại do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định;

+ Đối với nguồn tài sản, tài chính tự có của hội, mà hội đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về tài sản và thanh toán các khoản nợ sau khi hội giải thể thì số tài sản, số dư tài chính còn lại do hội quyết định theo quy định của điều lệ hội.

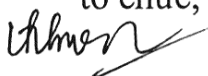
(Khoản 4 Điều 27 Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ)

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.



3. C  
phò  
8. Thủ tục xin phép đặt văn phòng đại diện của Hội có phạm vi hoạt động  
trong cả nước hoặc liên tỉnh

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Đối với hội có phạm vi hoạt động trong cả nước, khi đặt văn phòng đại diện tại tỉnh Quảng Bình, phải có hồ sơ xin phép đặt văn phòng đại diện và gửi đến Phòng Tổ chức - Biên chế thuộc Sở Nội vụ (số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp phải có giấy biên nhận hoặc qua hệ thống bưu chính. Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ xin ý kiến các Sở, ban, ngành liên quan và dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

**Bước 3.** Sau khi nhận được hồ sơ và tờ trình từ Sở Nội vụ, UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định cho phép hội đặt văn phòng đại diện; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 4.** Sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của UBND tỉnh về việc cho phép đặt văn phòng đại diện, hội báo cáo bằng văn bản với Bộ Nội vụ và bộ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà hội hoạt động.

**\* Cách thức thực hiện:**

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn xin phép nêu rõ:

- Sự cần thiết đặt văn phòng đại diện
- Số hội viên của hội tập hợp tại địa phương đó và các hoạt động chính
- Nơi đặt trụ sở (địa điểm, điện thoại, fax....)

2. Dự kiến nội dung hoạt động của văn phòng đại diện

*thuv*

*thuv*

3. Giấy tờ hợp lệ liên quan đến quyền sử dụng nhà, đất nơi dự kiến đặt văn phòng đại diện

4. Bản sao quyết định thành lập hội, Điều lệ hội

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 23 ngày

- UBND tỉnh: 07 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Văn bản chấp thuận

\* **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

\* **Phí, lệ phí:** Không

\* **Yêu cầu, điều kiện:** Không

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.





5. nhập

**9. Thủ tục chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện**

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Tuỳ theo yêu cầu và khả năng hoạt động của hội, ban lãnh đạo hội gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện một bộ hồ sơ theo quy định đề nghị cho phép chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.

Địa điểm và thời gian tiếp nhận và hoàn trả kết quả:

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới

- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp phải có giấy biên nhận hoặc qua hệ thống bưu chính. Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

**Bước 4.** Sau khi nhận được hồ sơ và tờ trình từ Sở Nội vụ, UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép việc chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội.

**Bước 5.** Các hội chia, sáp nhập, hợp nhất (trừ trường hợp tách hội) chấm dứt tồn tại và hoạt động sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Các quyền và nghĩa vụ của hội chia, sáp nhập, hợp nhất được chuyển giao cho các hội mới. Đối với trường hợp tách hội, thì hội tách và hội thành lập mới do tách hội phải cùng nhau chịu trách nhiệm về quyền và nghĩa vụ của hội trước khi tách.

**\* Cách thức thực hiện:**

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội (bản chính)
2. Đề án chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội phải có phương án giải quyết tài sản, tài chính, lao động, phân định chức năng, quyền hạn, lĩnh vực hoạt động và trách nhiệm, nghĩa vụ phải thực hiện (bản chính)
3. Nghị quyết đại hội của hội về việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội (bản chính)
4. Dự thảo Điều lệ hội mới do chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội

*thimien*

*[Signature]*

ng trong

5. Danh sách ban lãnh đạo lâm thời của hội thành lập mới do chia, tách, sáp nhập; hợp nhất hội. Ban lãnh đạo lâm thời do đại hội bầu, số lượng thành viên do đại hội quyết định, Ban lãnh đạo lâm thời tự giải thể sau khi đại hội bầu ban lãnh đạo của hội

6. Sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu ban lãnh đạo lâm thời (bản chính)

7. Văn bản xác nhận nơi dự kiến đặt trụ sở của hội hình thành mới do chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội (bản chính)

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 23 ngày

- UBND tỉnh: 07 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** không

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

- Nghị định 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26/11/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của chính phủ về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

*Thư*

*D*

**10. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện)**

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Sáng lập viên thành lập quỹ nộp hồ sơ xin thành lập và công nhận Điều lệ quỹ theo quy định và gửi đến Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định, lấy ý kiến bằng văn bản của sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà quỹ hoạt động; trình UBND cấp tỉnh xem xét, giải quyết.

**Bước 4.** Sau khi nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, UBND cấp tỉnh xem xét, cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ; trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**\* Cách thức thực hiện:**

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị thành lập quỹ
2. Dự thảo Điều lệ quỹ với nội dung:
  - Tên gọi của quỹ
  - Tôn chỉ mục đích, lĩnh vực và phạm vi hoạt động của quỹ
  - Thông tin về sáng lập viên của quỹ
  - Nhiệm vụ, quyền hạn của quỹ
  - Nguyên tắc tổ chức, hoạt động, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý quỹ, Ban kiểm soát, Chủ tịch, Giám đốc và các chức vụ lãnh đạo khác
  - Nguyên tắc vận động quyên góp; vận động, tiếp nhận tài trợ và thực hiện tài trợ
  - Quản lý sử dụng tài sản, tài chính của quỹ

*Utkuan*

- Trách nhiệm báo cáo về tổ chức, hoạt động và báo cáo về tài chính của quỹ đối với cơ quan có thẩm quyền

- Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại trong nội bộ quỹ và xử lý trong phạm vi hoạt động của quỹ

- Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên và giải thể quỹ

- Thẻ thức sửa đổi, bổ sung Điều lệ quỹ

- Các nội dung khác phù hợp quy định của pháp luật

3. Tài liệu chứng minh tài sản đóng góp để thành lập quỹ theo quy định như sau:

3.1. Tài sản đóng góp thành lập quỹ gồm:

a) Tiền đồng Việt Nam;

b) Tài sản được quy đổi ra tiền đồng Việt Nam (bao gồm: Hiện vật, ngoại tệ, giấy tờ có giá, các quyền tài sản và các loại tài sản khác) của công dân, tổ chức Việt Nam là sáng lập viên của công dân, tổ chức nước ngoài góp với công dân, tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ. Đối với tài sản là trụ sở, trang thiết bị, công nghệ phải do tổ chức thẩm định giá được thành lập hợp pháp định giá, thời điểm định giá tài sản không quá 06 (sáu) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin thành lập quỹ.

3.2. Đối với quỹ do công dân, tổ chức Việt Nam thành lập, Ban sáng lập quỹ phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam (trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài khoản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi) như sau:

a) Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 5.000.000.000 (năm tỷ);

b) Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh: 1.000.000.000 (một tỷ);

c) Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 100.000.000 (một trăm triệu);

d) Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 20.000.000 (hai mươi triệu).

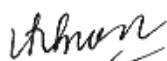
3.3. Đối với quỹ có tài sản của công dân, tổ chức nước ngoài góp với công dân, tổ chức Việt Nam thành lập; Ban sáng lập quỹ phải đảm bảo số tài sản đóng góp thành lập quỹ quy đổi ra tiền đồng Việt Nam (trong đó số tiền dự kiến chuyển vào tài sản của quỹ tối thiểu bằng 50% tổng giá trị tài sản quy đổi) như sau:

a) Quỹ hoạt động trong phạm vi toàn quốc hoặc liên tỉnh: 7.000.000.000 (bảy tỷ);

b) Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp tỉnh: 3.000.000.000 (ba tỷ);

c) Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp huyện: 1.000.000.000 (một tỷ);

d) Quỹ hoạt động trong phạm vi cấp xã: 500.000.000 (năm trăm triệu).





3.4. Tài sản đóng góp thành lập quỹ phải được chuyển quyền sở hữu cho quỹ trong thời hạn 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày quỹ được cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ.

4. Sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp của các thành viên ban sáng lập quỹ và các tài liệu theo quy định như sau:

#### **4.1. Đối với sáng lập viên thành lập quỹ:**

4.1.1. Sáng lập viên thành lập quỹ phải là công dân, tổ chức Việt Nam góp tài sản để thành lập quỹ; tham gia xây dựng dự thảo điều lệ và các tài liệu trong hồ sơ xin phép thành lập quỹ.

4.1.2. Các sáng lập viên thành lập Ban sáng lập quỹ. Ban sáng lập quỹ phải có ít nhất 03 (ba) sáng lập viên, gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban và sáng lập viên.

4.1.3. Điều kiện đối với các sáng lập viên:

a) Đối với công dân Việt Nam: Có đủ năng lực hành vi dân sự không có án tích;

b) Đối với tổ chức của Việt Nam: Có điều lệ hoặc văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; nghị quyết của Ban lãnh đạo tổ chức về việc tham gia thành lập quỹ; quyết định cử người đại diện của tổ chức tham gia tư cách sáng lập viên thành lập quỹ;

c) Có tài sản đóng góp thành lập theo quy định tại mục 3 đã được nêu tại thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính này.

#### **4.2 Công dân, tổ chức nước ngoài góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ**

4.2.1. Công dân, tổ chức nước ngoài được góp tài sản với công dân, tổ chức Việt Nam để thành lập quỹ ở Việt Nam.

4.2.2. Điều kiện đối với công dân, tổ chức nước ngoài:

a) Phải chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của tài sản đóng góp;

b) Cam kết thực hiện nghiêm chỉnh pháp luật Việt Nam và mục đích hoạt động của quỹ;

c) Có tài sản đóng góp thành lập quỹ như đã nêu tại mục 3 thuộc thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính này

#### **4.3. Thành lập quỹ theo di chúc hoặc yêu cầu của người hiến tặng tài sản thông qua hợp đồng ủy quyền**

4.3.1. Công dân, tổ chức Việt Nam được thừa kế theo di chúc trong đó có nghĩa vụ thực hiện yêu cầu lập quỹ của người để lại tài sản hoặc được người hiến tặng tài sản yêu cầu lập quỹ thông qua hợp đồng ủy quyền.

4.3.2. Quỹ được thành lập theo di chúc phải có bản sao di chúc có chứng thực theo quy định của pháp luật.

*thbren*

*[Signature]*

4.3.3. Quỹ được thành lập theo hợp đồng ủy quyền của tổ chức, cá nhân phải có hợp đồng ủy quyền có công chứng theo quy định của pháp luật.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 30 ngày

- UBND tỉnh: 10 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Quỹ

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Quỹ được thành lập khi có đủ những điều kiện sau đây:

1. Quỹ được tổ chức và hoạt động nhằm mục đích hỗ trợ và khuyến khích phát triển văn hóa, giáo dục, y tế, thể dục, thể thao, khoa học, từ thiện, nhân đạo và các mục đích phát triển cộng đồng, không vì mục đích lợi nhuận.

2. Có sáng lập viên thành lập quỹ như đã nêu tại điểm 4.1, mục 4 thuộc thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính này.

3. Ban sáng lập quỹ có đủ số tài sản đóng góp để thành lập quỹ như đã nêu tại mục 3 thuộc thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính này.

4. Có hồ sơ thành lập quỹ như đã nêu tại thành phần hồ sơ.

(Điều 8 Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ)

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

*Ulnen*

*[Signature]*

## 11. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ

**Bước 1.** Hội đồng quản lý quỹ lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ và gửi đến Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết).

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ, xin ý kiến các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực Quỹ dự kiến hoạt động về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

**Bước 4.** Sau khi nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ, trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

### \* Cách thức thực hiện:

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

### \* Thành phần hồ sơ:

Các tài liệu chứng minh sau:

a) Đã công bố về việc thành lập quỹ liên tiếp trên 03 (ba) số báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương.

- Đối với báo giấy địa phương: gửi kèm theo hồ sơ giải thể quỹ 03 (ba) số báo liên tiếp có mẫu tin đăng thành lập quỹ.

- Đối với báo điện tử ở địa phương: có bản in trang báo điện tử đăng tin thành lập quỹ và địa chỉ đường link website.

- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng kí mở tài khoản về số tiền mà sáng lập viên đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ. Đối với tài sản khác, đã thực hiện việc chuyển quyền sở hữu tài sản theo quy định như sau:

+ Đối với tài sản có đăng ký hoặc giá trị quyền sử dụng đất thì bên góp tài sản phải làm thủ tục chuyển quyền sở hữu tài sản đó hoặc quyền sử dụng đất cho quỹ tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền, việc chuyển quyền sở hữu đối với tài sản đóng góp thành lập quỹ không phải chịu lệ phí trước bạ.

*Utkon*

*[Signature]*

... công nhận  
... quản lý quỹ và  
... TP Đông  
... thành

+ Đối với tài sản không đăng ký quyền sở hữu, việc góp tài sản phải được thực hiện bằng việc giao nhận tài sản đóng góp có xác nhận bằng biên bản. Biên bản giao nhận phải ghi rõ tên và địa chỉ trụ sở chính của quỹ; họ, tên, địa chỉ thường trú, số giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của cá nhân hoặc số quyết định thành lập của tổ chức đóng góp tài sản; loại tài sản và số đơn vị tài sản đóng góp; tổng giá trị tài sản đóng góp; ngày giao nhận; chữ ký của người đóng góp hoặc đại diện theo ủy quyền của người đóng góp tài sản và người đại diện theo pháp luật của quỹ.

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lí lịch và phiếu lí lịch tư pháp của các thành viên Hội đồng quản lý quỹ. Trường hợp thành viên Hội đồng quản lý quỹ là người nước ngoài phải cung cấp lí lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước người đó mang quốc tịch;

- Văn bản liên quan đến việc bầu thành viên và các chức danh Hội đồng quản lý quỹ.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 23 ngày

- UBND tỉnh: 07 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Quỹ

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Văn bản công nhận

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Có giấy phép thành lập và công nhận điều lệ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Đã công bố về việc thành lập quỹ.

- Có văn bản xác nhận của ngân hàng nơi quỹ đăng ký mở tài khoản về số tiền mà sáng lập viên đóng góp để thành lập quỹ đã có đủ trong tài khoản của quỹ.

(Điều 21 Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ)

\* **Căn cứ pháp lý TTHC:**

- Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

*Thân*

*[Chữ ký]*

13.  
tỉnh h

## 12. Thủ tục công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ do thay đổi, bổ sung

**Bước 1.** Trong quá trình hoạt động nếu có sự thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ; quỹ gửi văn bản nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ đề nghị công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ và gửi đến Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết).

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ, xin ý kiến các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực Quỹ dự kiến hoạt động về việc công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

**Bước 4.** Sau khi nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ do thay đổi, bổ sung; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

### \* Cách thức thực hiện:

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

### \* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị nêu rõ lý do thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ;

- Danh sách, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, sơ yếu lý lịch và phiếu lý lịch tư pháp của thành viên Hội đồng quản lý quỹ được bổ sung.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

\* Thời hạn giải quyết hồ sơ: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 12

- UBND tỉnh: 03

\* Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Quỹ

\* Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản công nhận

\* Phí và lệ phí: Không

\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

\* Căn cứ pháp lý TTHC:

- Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

*Uthmen*

*Q*

**13. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện)**

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Quỹ thực hiện hợp nhất, sáp nhập, chia, tách gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định, lấy ý kiến bằng văn bản của sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà quỹ hoạt động; trình UBND cấp tỉnh xem xét, giải quyết.

**Bước 4.** Sau khi nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

**\* Cách thức thực hiện:**

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ, trong đó nêu rõ lý do và tên gọi mới của quỹ;

2. Dự thảo Điều lệ quỹ

3. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có)

4. Dự kiến nhân sự của Hội đồng quản lý quỹ

5. Phương án giải quyết tài sản, tài chính lao động khi hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ

**\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

*Chh*





**14. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập hoặc công nhận Điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện)**

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Việc thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ được thực hiện trong trường hợp quỹ sửa đổi, bổ sung điều lệ. Khi thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ, Hội đồng quản lý quỹ gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định, lấy ý kiến bằng văn bản của sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà quỹ hoạt động; trình UBND cấp tỉnh xem xét, giải quyết.

**Bước 4.** Sau khi nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

(=)

**\* Cách thức thực hiện:**

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ
2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ nêu rõ lý do về việc xin thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ
3. Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung với nội dung:
  - Tên gọi của quỹ
  - Tôn chỉ mục đích, lĩnh vực và địa bàn hoạt động của quỹ
  - Thông tin về sáng lập viên của quỹ
  - Nhiệm vụ, quyền hạn của quỹ

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

15. huyện

- Nguyên tắc tổ chức, hoạt động, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý quỹ, Ban kiểm soát, Chủ tịch, Giám đốc và các chức vụ lãnh đạo khác

- Nguyên tắc vận động quyên góp; vận động, tiếp nhận tài trợ và thực hiện tài trợ

- Quản lý sử dụng tài sản, tài chính của quỹ

- Trách nhiệm báo cáo về tổ chức, hoạt động và báo cáo về tài chính của quỹ đối với cơ quan có thẩm quyền

- Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại trong nội bộ quỹ và xử lý trong phạm vi hoạt động của quỹ

- Thể thức sửa đổi, bổ sung Điều lệ quỹ

- Các nội dung khác phù hợp quy định của pháp luật

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 23 ngày

- UBND tỉnh: 07 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Quỹ

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** không

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

*Thư*

**15. Thủ tục đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện)**

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Quỹ gửi 01 (một) bộ hồ sơ xin đổi tên quỹ đến Phòng Tổ chức - Biên chế thuộc Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết).

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ tiến hành thẩm định, lấy ý kiến bằng văn bản của sở quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực mà quỹ hoạt động; trình UBND cấp tỉnh xem xét, giải quyết.

**Bước 4.** Sau khi nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định về việc đổi tên quỹ; trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**\* Cách thức thực hiện:**

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị đổi tên quỹ

2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về việc đổi tên quỹ

3. Dự thảo Điều lệ sửa đổi, bổ sung với nội dung:

- Tên gọi của quỹ

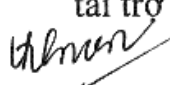
- Tôn chỉ mục đích, lĩnh vực và phạm vi hoạt động của quỹ

- Thông tin về sáng lập viên của quỹ

- Nhiệm vụ, quyền hạn của quỹ

- Nguyên tắc tổ chức, hoạt động, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý quỹ, Ban kiểm soát, Chủ tịch, Giám đốc và các chức vụ lãnh đạo khác

- Nguyên tắc vận động quyên góp; vận động, tiếp nhận tài trợ và thực hiện

tài trợ  




- Quản lý sử dụng tài sản, tài chính của quỹ
- Trách nhiệm báo cáo về tổ chức, hoạt động và báo cáo về tài chính của quỹ đối với cơ quan có thẩm quyền
- Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại trong nội bộ quỹ và xử lý trong phạm vi hoạt động của quỹ
- Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, đổi tên và giải thể quỹ
- Thẻ thực sửa đổi, bổ sung Điều lệ quỹ
- Các nội dung khác phù hợp quy định của pháp luật

4. Ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có)

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 12 ngày

- UBND tỉnh: 03 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Quỹ

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Việc đổi tên quỹ phải có nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ, ý kiến đồng ý bằng văn bản của sáng lập viên hoặc người đại diện hợp pháp của sáng lập viên (nếu có).

(Điểm a khoản 4 Điều 36 Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ)

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

*Thư*

*0*

h của

**16. Thủ tục tự giải thể đối với quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện và xã (nếu chưa có uỷ quyền cho Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện)**

**\* Trình tự thực hiện:**

**Bước 1.** Chấp hành các quy định của pháp luật, Hội đồng quản lý quỹ ra Nghị quyết về việc quỹ tự giải thể và gửi hồ sơ đến Sở nội vụ

Địa điểm và thời gian tiếp nhận và hoàn trả kết quả:

- Địa điểm: Phòng Tổ chức - Biên chế, Sở Nội vụ - số 04 Trần Hưng Đạo - TP Đồng Hới

- Thời gian: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày Lễ, Tết)

**Bước 2.** Công chức Phòng Tổ chức- Biên chế, Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp có trách nhiệm lập phiếu tiếp nhận hồ sơ để làm căn cứ xác định thời hạn giải quyết. Nội dung phiếu tiếp nhận hồ sơ gồm: Ngày, tháng, năm và phương thức tiếp nhận; thông tin về hồ sơ; thông tin bên gửi, bên nhận.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 3.** Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Sở Nội vụ, xin ý kiến các Sở, ban, ngành có liên quan đến lĩnh vực Quỹ hoạt động về việc quỹ tự giải thể và trình Chủ tịch UBND tỉnh cho phép giải thể quỹ.

**Bước 4.** Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính của quỹ khi quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ra quyết định giải thể và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.

**\* Cách thức thực hiện:**

Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính

**\* Thành phần hồ sơ:**

1. Đơn đề nghị giải thể
2. Nghị quyết của Hội đồng quản lý quỹ về tự giải thể, trong đó nêu rõ lý do giải thể quỹ
3. Bản kê tài sản, tài chính của quỹ có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ, Trưởng Ban kiểm tra, Giám đốc và phụ trách kế toán
4. Dự kiến phương thức xử lý tài sản, tài chính, lao động và thời hạn thanh toán các khoản nợ

*thmccn*

*[Signature]*

5. Thông báo thời hạn thanh toán nợ (nếu có) cho các tổ chức và cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật và thông báo trên 03 số báo liên tiếp báo địa phương

6. Các tài liệu chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài sản, tài chính của quỹ

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

\* **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- Sở Nội vụ: 10 ngày

- UBND tỉnh: 05 ngày

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội, Quỹ và tổ chức phi Chính phủ

\* **Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

\* **Phí và lệ phí:** Không

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Quỹ tự giải thể trong các trường hợp sau đây:

- Chấm dứt hoạt động theo quy định của Điều lệ quỹ

- Mục tiêu hoạt động của quỹ đã hoàn thành

- Không còn khả năng về tài sản, tài chính để hoạt động

(Khoản 2 Điều 38 Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ).

\* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định 30/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.

*Alnon*

*[Signature]*

## II. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC- VIÊN CHỨC

### 1. Thủ tục Tuyển dụng công chức.

#### \* Trình tự thực hiện:

**Bước 1:** Trước 30 ngày tổ chức tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phải thông báo công khai về tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự tuyển, số lượng vị trí việc làm cần tuyển theo từng ngạch công chức; nội dung hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian nhận hồ sơ và địa điểm nộp hồ sơ dự tuyển, số điện thoại liên hệ; thời gian, địa điểm, lệ phí tuyển dụng tại trụ sở cơ quan tuyển dụng, các phương tiện thông tin đại chúng và trang thông tin điện tử Quảng Bình.

**Bước 2:** Thu nhận và xử lý hồ sơ.

Các cá nhân có nhu cầu nộp đầy đủ hồ sơ đến cơ quan tuyển dụng.

**Bước 3:** Tổ chức tuyển dụng.

**Bước 4:** Thông báo kết quả và nhận đơn phúc khảo (nếu có)

#### \* Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan tuyển dụng.

#### \* Thành phần, số lượng hồ sơ:

##### - Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký dự tuyển công chức theo mẫu;

+ Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

+ Bản sao giấy khai sinh;

+ Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển.

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

+ Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển dụng công chức (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

Đối với trường hợp xét tuyển công chức hồ sơ đăng ký dự tuyển có thêm bản cam kết làm việc tại cơ quan, đơn vị đó từ ít nhất là 5 năm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

ACK

**\* Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng;
- Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển, lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan tuyển dụng;
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc của cơ quan tuyển dụng và trang thông tin điện tử Quảng Bình, gửi thông báo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký;
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển, người dự tuyển có quyền gửi đơn phúc khảo kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển; tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo;
- Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng có quy định thời hạn khác. Trường hợp người được tuyển dụng có lý do chính đáng mà không thể nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn trên gửi về cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng và được cơ quan đó đồng ý. Thời gian được gia hạn không quá 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận việc quy định nói trên.
- Trường hợp người có quyết định tuyển dụng vào công chức không đến nhận việc sau thời hạn quy định nói trên thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng.

**\* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ tỉnh Quảng Bình;

**\* Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn đăng ký dự tuyển công chức (tại phụ lục số 1 Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Nội vụ).

*BLH*



Ngày kể từ

**\* Phí, lệ phí:**

- Dưới 100 thí sinh : 260.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 200.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.
- Từ 500 thí sinh trở lên: 140.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.

(Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức).

**\* Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

**Điều kiện 1:** *Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển vào công chức:*

- Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- Tuổi đời phải từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu của vị trí dự tuyển;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có đủ sức khoẻ để đảm nhận nhiệm vụ, công vụ;
- Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển
- Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Toà án mà chưa được xoá án tích; không trong thời gian bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục (quy định tại điều 36 Luật cán bộ, công chức).

**Điều kiện 2:** *Điều kiện ưu tiên trong thi tuyển, xét tuyển công chức.*

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh: được cộng 30 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

- Người dân tộc thiểu số, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp, người làm công tác cơ yếu chuyên ngành, con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19/8/1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, con

BCH



Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng lao động: được cộng 20 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

- Những người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ phục vụ có thời hạn trong lực lượng công an nhân dân, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ: được cộng 10 điểm vào tổng số điểm thi tuyển hoặc xét tuyển;

Trường hợp người dự thi tuyển hoặc dự xét tuyển công chức thuộc nhiều diện ưu tiên quy định nói trên thì chỉ được cộng điểm ưu tiên cao nhất vào kết quả thi tuyển hoặc xét tuyển theo quy định (quy định tại điều 5 Nghị định 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2011 của Chính phủ)

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cán bộ, Công chức năm 2008;

- Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31/8/2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết một số điều về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

- Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

- Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010 của Bộ Nội vụ;

- Thông tư liên tịch số 163/2010/TTLT-BTC-BNV ngày 20/10/2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí dự thi tuyển và phí dự thi nâng ngạch công chức, viên chức;

- Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 09/5/2011 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định một số nội dung về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Quảng Bình.

- Quyết định số 14/2008/QĐ-UBND ngày 04/11/2008 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ.

*BCL*



....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30/12/2010  
của Bộ Nội vụ)

Họ và tên: ..... Nam, nữ: .....

Ngày sinh: .....

Quê quán: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại liên lạc, máy cố định: ..... Di động: .....

Dân tộc: .....

Trình độ: ..... Chuyên ngành đào tạo: .....

Đối tượng ưu tiên (nếu có): <sup>(1)</sup> .....

Sau khi nghiên cứu điều kiện đăng ký dự tuyển công chức của  
.....<sup>(2)</sup>, tôi thấy có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để đăng  
ký dự kỳ thi tuyển (hoặc xét tuyển) công chức. Vì vậy, tôi làm đơn này đăng ký  
dự tuyển công chức theo thông báo của quý cơ quan.

Nếu trúng tuyển tôi sẽ chấp hành các quy định của Nhà nước và của cơ  
quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Tôi gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển, gồm:

1. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật;
2. Bản sao giấy khai sinh;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, gồm: .....<sup>(3)</sup>;
4. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;
5. 2 phong bì ghi rõ địa chỉ liên lạc, 2 ảnh cỡ 4 x 6;

Tôi cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là đúng sự thật, sau khi nhận được  
thông báo trúng tuyển tôi sẽ hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định. Nếu sai  
sự thật thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng  
hủy bỏ và tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Kính đơn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Ghi rõ đối tượng ưu tiên theo quy định;  
(2) Ghi đúng tên cơ quan, tổ chức đơn vị có thông báo tuyển dụng công chức,  
(3) Ghi rõ tên của các bản chụp gửi kèm đơn đăng ký dự tuyển công chức.

*Ch*